MASARYKŮV ÚSTAV VYŠŠÍCH STUDIÍ

ČVUT
ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

Vedoucí práce: Ing. Martin Šikýř, Ph.D.
Vypracovala: Adéla Mašínová
Akademický rok: 2017/2018

Návrh systému hodnocení zaměstnanců na Úřadu městské části v Praze

Suggestion of Employee Evaluation System of Municipal District in Prague

Hodnocení zaměstnanců je klíčovým nástrojem řízení pracovního výkonu zaměstnanců. Jeho výstupy se uplatňují v rozhodování o odměňování, ale i vzdělávání a rozvoji zaměstnance.

ABSTRAKT

Cílem bakalářské práce je navrhnout systém hodnocení zaměstnanců pro úřad určité městské části v Praze, který by mohl být využit v praxi. V teoretické části je vymezeno současné pojetí řízení pracovního výkonu a jeho úzká souvislost s hodnocením zaměstnanců. Popisuje dostupné a běžně používané metody v hodnocení zaměstnanců v průmyslových podnicích, které jsou v praktické části aplikované na konkrétní územně samosprávný celek. Praktická část v první řadě zahrnuje analýzu současné situace v oblasti hodnocení zaměstnanců a návrh nového systému hodnocení zaměstnanců úřadu s využitím dotazníkového šetření a rozhovorů s vedoucími zaměstnanci a personalistou.

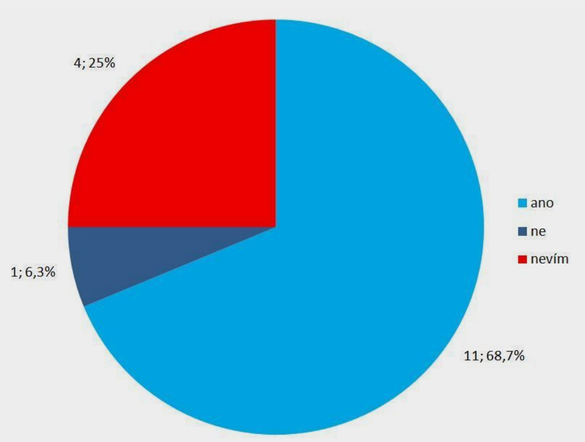
ABSTRACT

The purpose of bachelor's thesis is to suggest an Employee Evaluation System for municipal district in Prague which could be used in practice. In theoretical part is defined the current concept of performance management and his close relationship with employee evaluation. It describes the available and commonly used methods in evaluating within industrial enterprises which are in the practical part applied to a specific municipality. The practical part first, includes an analysis of the current situation in the sphere of employee evaluation and suggestion of new employee evaluating system of municipal district using questionnaire survey and interviews with managers and human resources specialist.

METODIKA

- Dotazníkové šetření

Vyhodnocení konkrétní otázky z dotazníkového šetření poskytuje graf 1.



Graf 1 - Myslíte si, že hodnocení zaměstnanců (souvisí s motivací, kariérním posunem, vzděláváním...) je důležité a měl by být na něj kladen větší důraz?
Zdroj: autorka

- Rozhovory s vedoucími a personalistou

Konkrétní odpovědi na otázku položenou v každém ze tří rozhovorů poskytuje tabulka 1.

Personalista:	„Hodnocení probíhá momentálně tak, že se občas vedoucí se zaměstnanci setkají neformálně a shrnou si, co udělal zaměstnanec dobře a co ne, ale jinak systém pravidelného hodnocení na úřadě vůbec nefunguje.“
Vedoucí OOM:	„Hodnotím průběžně a funguje to tak, že já hodnotím vedoucí jednotlivých oddělení a vedoucí oddělení pak své referenty. Na to, aby se používaly některé osvědčené metody, není čas.“
Vedoucí OOA:	„Nehodnotí se. Kdybychom byli nějaká soukromá firma, kde bychom potřebovali mít určitý výkon, abychom dosahovali zisku, tak by se dělaly meetingy nebo něco podobného. Tady se hodnotí stylem ‚děkuji, že jsi to udělala‘, a odměnami.“

Tabulka 1 - Jak často hodnotíte své zaměstnance? Jakou formu hodnocení zaměstnanců používáte?
Zdroj: autorka

CÍL

FORMULÁŘ PRO HODNOCENÍ PRACOVNÍHO VÝKONU ZAMĚSTNANCE

Hodnotitel:_____

Hodnocený:_____

Současnou pracovní pozici vykonává hodnocený od:_____

Odbor:_____

Hodnocené období od:_____do:_____

Zpracoval:_____dne:_____

A. HODNOCENÍ

I. ODBORNÉ ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

1. Vědomosti v oboru a jejich průběžné aktualizování v souladu s inovacemi v zákonech
1 2 3 4 5

2. Zkušenosti v oboru – praxe
1 2 3 4 5

3. Vztah ke vzdělávání
1 2 3 4 5

II. VLASTNOSTI OSOBNOSTI

1. Trpělivost, důslednost a vytrvalost
1 2 3 4 5

2. Odhad situace a schopnost samostatně reagovat
1 2 3 4 5

3. Psychická odolnost
1 2 3 4 5

4. Komunikační schopnosti v rámci pracoviště – jednání se spolupracovníky a vzájemná spolupráce
1 2 3 4 5

5. Chování vůči klientům (asertivní komunikace)
1 2 3 4 5

6. Schopnost přijímat kritiku
1 2 3 4 5

III. PRACOVNÍ VÝKON

1. Kvalita plnění úkolů
1 2 3 4 5

2. Dodržování termínů
1 2 3 4 5

IV. PRACOVNÍ DISCIPLÍNA A KÁZEŇ

1. Dodržování pokynů nadřízených
1 2 3 4 5

2. Dodržování obecně závazných a vnitřních předpisů úřadu (příchod a odchod z práce apod.)
1 2 3 4 5

3. Organizace vlastní práce – prioritní řazení úkolů
1 2 3 4 5

4. Ochota k práci nad rámec
1 2 3 4 5

B. ZÁVĚRY HODNOCENÍ
Uveďte, zda hodnocení pracovníka odpovídá požadavkům pracovní pozice.

C. NÁVRHY NA ROZVOJ HODNOCENÉHO ZAMĚSTNANCE
Uveďte, na jakém rozvoji (školeních) jste se se zaměstnancem dohodli.

D. VYJÁDŘENÍ HODNOCENÉHO ZAMĚSTNANCE
Možnost zaměstnance vyjádřit nesouhlas s hodnocením.

Datum a podpis hodnoceného:_____

Datum a podpis hodnotitele:_____

Zdroj: zpracováno autorkou podle Dittricha a Stani (2016, s. 60)

DITTRICH, Pavel a Jiří STAŇA, 2016. *Hodnocení nejen služební: (příručka pro hodnotitele a hodnocené ve veřejné správě)*. Praha: Institut pro veřejnou správu Praha. 80 s. ISBN 978-80-86976-36-5